

مكتب تسجيل العقارات والوحدات السكنية لغير القطريين  
(بلدية الدوحة)



التصرف في حق الانتفاع بالعقار أو الوحدة السكنية بالبيع أو التنازل (بلدية الدوحة)

إجراءات تقديم الخدمة		
مكان تنفيذ الخطوة	الخطوة	القائم بالخطوة
الاستقبال	حضور المنتفع الحالي والمنتفع الجديد والمرفقات المطلوبة	المنتفع الجديد والمنتفع الحالي (أو من يمثلهما قانوناً)
الاستقبال	تعبئة طلب تسجيل واستخراج شهادة حق انتفاع من المنتفع الجديد ونموذج عدم ممانعة من تسجيل حق انتفاع	موظف الاستقبال
مكتب تسجيل العقارات لغير القطريين	مراجعة العقود والطلبات والتأكد من استيفائها البيانات المطلوبة	رئيس المكتب
الاستقبال	إدخال البيانات على نظام شهادات حق الانتفاع	موظف الاستقبال
الصندوق	تحصيل الرسوم والبالغة 1% من قيمة العقار وإصدار إيصال دفع	الصندوق
مكتب تسجيل العقارات لغير القطريين	إصدار الشهادة	موظف الطباعة
مكتب تسجيل العقارات لغير القطريين	التدقيق على الشهادة والعقود واعتمادها من رئيس المكتب ومدير البلدية	رئيس المكتب
الاستقبال	تسليم المنتفع شهادة الانتفاع في حال عدم وجود رهن، وتسلم للمرتهن في حال كانت مرهونة، وتسليم عقد للمنتفع وآخر للمالك ونسخة من العقد للمكتب	موظف الاستقبال
3 أيام	الوقت الإجمالي	